



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

RAPORT

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

DREJTORIA ARSIMORE RAJONALE KUKËS

DHE

ZYRAT ARSIMORE HAS dhe TROPOJË

Tiranë, Shtator 2017

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës dhe Zyrat Arsimore Has dhe Tropojë

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe në zbatim të planit të mbikëqyrjes, me vendimin nr. 51, datë 20.03.2017 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës dhe në Zyrat Arsimore Has dhe Tropojë, në varësi të saj”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në Drejtorinë Arsimore Rajonale, Kukës dhe Zyrat Arsimore, Has e Tropojë, në varësi të saj.

Organizimi dhe funksionimi i njësive arsimore vendore, të tilla si Drejtoritë Arsimore Rajonale (DAR) dhe Zyrat Arsimore (ZA), mbështetet në vendimin nr. 66, datë 3.2.2010, të Këshillit të Ministrave *“Për riorganizimin e drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”*, i ndryshuar; urdhrin nr. 199, datë 1.12.2010, të Kryeministrit *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore”* dhe udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 311 prot., datë 18.1.2011 *“Për rregulloren e funksionimit të drejtorisë arsimore rajonale dhe zyrës arsimore”*.

Këto akte nënligjore, rregullonin veprimtarinë e njësive arsimore vendore, para miratimit të ligjit nr. 69/2012 *“Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”*, i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015, datë 28.5.2015, i cili në nenin 30 të tij, parashikon në mënyrë të shprehur krijimin e njësive arsimore vendore, të cilat janë edhe subjekte të kësaj mbikëqyrje.

Sipas ligjit në fjalë, për punësimin/rekrutimin e drejtuesve, përgjegjësve të sektorit dhe specialistëve të njësive arsimore vendore, përcaktohej një procedurë konkurrimi e ngjashme me atë të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 *“Statusi i nëpunësit civil”*, tashmë i shfuqizuar, ndërsa përsa i përket elementëve të tjerë të marrëdhënies së punës, ata nuk trajtoheshin si nëpunës civil, çka do të thotë se ata nuk e gëzonin statusin e nëpunësit civil.

Drejtoritë Arsimore Rajonale, funksionojnë në çdo qark, duke mbështetur ministrinë në hartimin e politikave të zhvillimit në fushën e arsimit parauniversitar, në nivel qarku. Në varësi të këtyre strukturave, janë Zyrat Arsimore, të cilat si rregull, funksionojnë në çdo nënprefekturë.

Në lidhje me organizimin që kanë këto degë në Qarkun e Kukësit, rezulton se ato funksionojnë si një Drejtori Arsimore Rajonale, me seli në qytetin e Kukësit, si dhe dy Zyra Arsimore, me seli në qytetet Has dhe Tropojë.

Struktura dhe organika e drejtorive arsimore rajonale, në bazë të pikës 3, të nenit 10, të ligjit nr.9000, datë 30.1.2003 *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”*, miratohet

me urdhër të Kryeministrit, kompetencë e cila është parashikuar edhe në nenin 30, të ligjit nr.69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Drejtoritë Arsimore Rajonale, e për pasojë edhe Zyrat Asimore, përfshihen për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil. Përfshirja e tyre në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore”, të cilat janë pjesë e shërbimit civil, është e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1 (numri rendor 88), të Vendimit nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 23.03.2017, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 216/1 prot., datë 20.03.2017, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 216/2 prot., datë 20.03.2017 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës dhe në Zyrat Arsimore Has dhe Tropojë, në varësi”, i është njoftuar Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i mbikëqyrjes, i përbërë nga inspektorët Zamira Mujali dhe Atalvin Niço, nën drejtimin e Drejtorit të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, Ilija Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës.

Me shkresën nr. 216/3 prot., datë 13.7.2017 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 966 prot., datë 28.7.2017 (protokolluar në KMSHC me nr. 216/4, dt. 31.7.2017), ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me observacionet përkatëse, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Nga ana e Komisionerit u analizua përmbajtja e observacioneve dhe qëndrimi në lidhje me to, është materializuar në pjesët përkatëse të raportit.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

- Paraqitja para përgjegjësve për menaxhimin e burimeve njerëzore, Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Departamentit të Administratës Publike, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi dhe shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil.
- Paralajmërimin e personave përgjegjës dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes:

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalë në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtarin Autorizues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes:

Grupi i mbikëqyrjes, verifikoi dokumentacionin në lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës ndërmori veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me ******, Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës.
- Në këtë takim u bisedua dhe u ra dakord, për objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe dokumentacionin shkresor që do të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes. Nëpunësja ******, me detyrë “*Specialiste në Sektorin e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore*”, u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës analitike të institucionit.
- U verifikuan dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, mënyrën e fillimit të marrëdhënieve financiare, si dhe çdo të dhënë tjetër të kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës (*nivelin e diplomës së arsimit të lartë, profilin e arsimit të lartë,*

përvojën në punë etj.), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil, i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.

- U verifikuan materialet që pasqyrojnë planin vjetor të pranimit në shërbimin civil; rastet e plotësimit të vendeve të lira sipas procedurave të konkurrimit (pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë) të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij; vlerësimet e rezultateve në punë dhe vlerësimet e rezultateve në përfundim të periudhës së provës, si dhe shënimet që shoqërojnë ato, etj.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete, të cilët janë të organizuar në formën e tabelave dhe janë pjesë e këtij projektraporti.

Përmbajtja e Raportit:

I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, funksionojnë mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrit nr. 199, datë 01.12.2010, të Kryeministrit “*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore*”, e cila ka qenë në fuqi edhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar (data 26.2.2014) dhe nuk ka pësuar ndryshime deri në momentin e realizimit të kësaj mbikëqyrjeje.

a) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës.

Konkretisht, administrata e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës funksiononte në bazë të Skemës nr. 2 “*Organika e Drejtorive Arsimore*”, bashkëlidhur Urdhrit të mësipërm, të Kryeministrit. Në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar (në datë 26.02.2014), në institucion kishte gjithsej **20** vende pune, nga të cilat:

- **19 pozicione pune, konsiderohen pjesë e shërbimit civil** (1 pozicion me emërtesën “*Drejtore Drejtorisë*” + 4 pozicione me emërtesën “*përgjegjës sektori*” + 14 pozicione me emërtesën “*specialist*”).
- **1 pozicion pune është funksion administrativ** (1 sekretar).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar me vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për disa ndryshime në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:*

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese - **1 pozicion pune**, ose **6%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “*Drejtor i Drejtorisë*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese - **4 pozicione pune**, ose **21%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **14 pozicione pune**, ose **73%** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, rezulton se ajo është e organizuar në mënyrë hierarkike, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara edhe në ligjin nr. 90/2012 “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, Kreu III “*Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore*”, Seksioni 2 “*Institucionet e varësisë*”.

b) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Tropojë

Bazuar në strukturën organizative, miratuar me urdhrin e përmendur më sipër, i cili ka miratuar strukturën e Drejtorive Arsimore, pjesë e të cilit është edhe Skema nr. 2/2 “*Organika e Zyrave Arsimore Kamëz, Krujë, Kavajë, Malësi e Madhe, Pukë, Tropojë, Tepelenë, Pogradec, Mirditë, Kurbin, Mallakastër, Mat, Bulqizë, Sarandë, Librazhd, Gramsh dhe Kuçovë*”, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar (në datë 26.02.2014), Zyra Arsimore Tropojë kishte gjithsej **10** vende pune, të cilat klasifikohen të gjitha si pjesë e shërbimit civil (nga të cilat **1** pozicion me emërtesën “*Përgjegjës Zyre*” + **2** pozicione me emërtesën “*Përgjegjës Sektori*” + **7** pozicione me emërtesën “*Specialist*”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **3** pozicione pune, nga të cilët **1** pozicion pune i përket përgjegjësit të zyrës dhe **2** pozicione pune, i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”, ose **30 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **7** pozicione pune, ose **70 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Nisur nga emërtesat e pozicioneve të punës në strukturë dhe ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, konstatohet se, struktura nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

c) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Zyrën Arsimore, Has

Bazuar në Skemën nr. 2/4 “*Organika e Zyrave Arsimore Delvinë, Përmet, Kolonjë, Devoll, Peqin dhe Has*”, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e Urdhrit të Kryeministrit, të referuar më sipër, rezulton se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në datë 26.02.2014, Zyra Arsimore Has kishte gjithsej **8** vende pune, të cilat klasifikohen të gjitha si

pjesë e shërbimit civil (nga të cilat 1 pozicion “Përgjegjës Zyre” + 2 pozicione “Përgjegjës Sektori” + 5 pozicione “Specialist”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- *Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues*, janë 3 pozicione pune, nga të cilët 1 pozicion pune, i përket përgjegjësit të zyrës dhe 2 pozicione pune, i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- *Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive*, janë 5 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”.

Për sa paraqitet në këtë strukturë, ndarja e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas kategorive dhe klasave të nëpunësve civilë, nuk është koherente me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

Sipas Vendimit nr. 66, datë 03.02.2010, të Këshillit të Ministrave “Për riorganizimin e Drejtorive Rajonale dhe Zyrave Arsimore”, në pikën 7 të tij, përcaktohet se: “Ministri i Arsimit dhe Shkencës (sot Sporteve), miraton rregulloret e brendshme të funksionimit të drejtorive arsimore rajonale dhe të zyrave arsimore”.

Në zbatim të këtij përcaktimi, është miratuar nga ministri një rregullore tip, me nr. 311/1 prot., datë 18.01.2011 “Rregullore për funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”, e cila u është dërguar institucioneve përkatëse, nëpërmjet Udhëzimit nr.3, datë 18.1.2011, të Ministrisë “Për rregulloren e funksionimit të Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”.

Në nenin 26 të këtij akti rregullator, është përcaktuar në mënyrë të shprehur se: “Drejtori i DAR-it miraton rregulloren e brendshme të DAR-it dhe të ZA-ve përkatëse”.

Mbi këtë bazë, është hartuar dhe miratuar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, rregullorja e brendshme, ku janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore për çdo sektor, sipas strukturës dhe organikës së institucionit, në përputhje me misionin dhe objektivat e tij.

Konstatim: Në këtë moment, vlen të theksohet fakti se, ndarja e pozicioneve të punës në kategoritë që i përkasin shërbimit civil, është realizuar duke u bazuar në emërtimet e përcaktuara në akte ligjore e nënligjore, të cilat kanë dalë shumë më parë se institucioni të bëhej pjesë e shërbimit civil.

Po kështu, në të njëjtën mënyrë rezulton të këtë vepruar edhe Departamenti i Administratës Publike në momentin e deklaramit të statusit të punësimit, në kushtet kur grupit të punës, nuk i është vënë në dispozicion ndonjë akt i posaçëm, nëpërmjet të cilit të jenë implementuar ndryshimet rrënjësore që solli përfshirja e këtij institucioni në fushën e shërbimit civil.

Duke analizuar përmbajtjen e ligjit që rregullon fushën e arsimit parauniversitar, si dhe rregulloren e brendshme të institucionit, konstatohet se Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore në varësi të tyre, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, funksionojnë mbi bazën e akteve ligjore e nënligjore dhe të strukturave, të cilat nuk janë sjellë në koherencë me legjislacionin e shërbimit civil dhe ligjin organik që rregullon funksionimin e tyre, ligjin nr.69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

Në vijim të kësaj analize, kjo situatë, krijon mundësi për të vepruar me subjektivizëm në lidhje me aspekte të ndryshme të administrimit të shërbimit civil, si në rastin e përcaktimit të rolit të eprorit direkt në skemën e hierarkisë administrative, gjatë zbatimit në praktikë të instituteve të ndryshme të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si, konfirmimi pas periudhës së provës, vlerësimi i punës, përshkrimi i punës, ecuria disiplinore etj.

Po kështu, kjo gjendje sjell vështirësi edhe në përcaktimin e kategorive dhe klasave në të cilat duhen pozicionuar nëpunësit e Drejtorive dhe Zyrave përkatëse në shërbimin civil, pasi nuk ka asnjë akt që të materializojë pozicionet e shërbimit civil, si dhe rastet e pozicioneve të barazvlefshme me to, çka sjell subjektivizëm gjatë procesit të rekrutimit, si në momentin e hyrjes nga jashtë në sistemin e shërbimit civil, ashtu edhe gjatë zhvillimit të sistemit të karrierës, në lidhje me rastet e aplikimit të lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë.

Ndërkohë, nisur nga përmbajtja e akteve që materializojnë procedurën e rekrutimit, të aplikuar gjatë vitit 2017, në pozicione pune me emërtesën “Përgjegjës sektori”, si në Drejtoritë Arsimore, ashtu edhe në Zyrat Arsimore, Departamenti i Administratës Publike i klasifikon këto pozicione të barasvlershme me kategorinë ekzekutive, pavarësisht faktit të emërtesës që ato mbajnë, apo detyrave që kryejnë, referuar nenit 19 të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto rrethana, duke u nisur edhe nga fakti se Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, zënë një vend të rëndësishëm në fushën e shërbimit civil, si nga numri relativisht i lartë i pozicioneve që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil, ashtu edhe nga funksioni që ato kryejnë në administrimin e sistemit parauniversitar, Departamenti i Administratës Publike duhet të tregojë një kujdes të posaçëm, për të futur në korniza ligjore shërbimin civil në këto subjekte.

Konkluzion

Për të gjitha sa u analizuan më sipër, Departamenti i Administratës Publike, në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, si dhe me institucionet në fjalë, me qëllim që të rregullohet situata e administrimit të shërbimit civil në këtë rast, duhet të ndjekin këtë rend pune:

Së pari, në koherencë me nenin 71 “Dispozita Klimtare”, pika 1, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i cili ngarkon Sekretarin e Përgjithshëm të Këshillit të Ministrave që të njoftojë Kuvendin për listën e akteve ligjore që duhet të ndryshohen, për të sjellë në kohë reale ligjet funksionale të institucioneve, me ligjin për nëpunësin civil, si dhe në kuadrin e detyrave që përcakton pika 2, e nenit 7 të po këtij ligji, Departamenti i Administratës Publike duhet të drejtojë punën, për të propozuar ndryshimet përkatëse në bazën ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë administrimin e burimeve njerëzore në drejtoritë rajonale arsimore dhe zyrat arsimore, për ta përditësuar atë me legjislacionin e shërbimit civil (*bëhet fjalë për ligjin*

funksional për arsimin parauniversitar, aktin nënligjor që rregullon funksionimin dhe varësinë e DAR dhe ZA, rregulloren e brendshme, si dhe aktin administrativ që rregullon strukturën e këtyre institucioneve, akte të cilat kanë dalë të gjitha para fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil).

Së dyti, në kuadër të unifikimit të praktikës në zbatimin e ligjit, si dhe realizimit të kompetencave të parashikuara konkretisht në germet “c”, “f”, “g”, “gj”, pika 2, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ku parashikohen shprehimisht detyrat e DAP:

- ✓ për të mbikëqyrur zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore,
- ✓ për të mbështetur dhe siguruar këshillimin e këtyre institucioneve në zbatimin e unifikuar të ligjit,
- ✓ si dhe për të paraqitur në bashkëpunim me institucionet, strukturën dhe organikën e tyre para Kryeministrit,

Departamenti i Administratës Publike, duhet të orientojë këto institucione, nëpërmjet një akti të posaçëm, ku të shprehet në lidhje me:

a. saktësimin e kategorisë për të gjitha pozicionet e shërbimit civil (*i lartë, i mesëm, i ulët drejtues dhe ekzekutiv në DAR dhe ZA*), si dhe të rolit të “*Eprorit direkt*”, duke e përcaktuar shprehimisht hierarkinë administrative në shërbimin civil, në kuptim të nenit 4, gërma “e” dhe nenit 19/2 të ligjit për nëpunësin civil;

Duke u nisur nga pasiguria e reflektuar në disa raste nga drejtuesit e Drejtorive Arsimore Rajonale të vendit, gjatë veprimit administrativ të përmbylljes së procesit të konfirmimit si nëpunës civil, të punonjësve në pozicionin e Përgjegjës të Zyrës Arsimore, si dhe nga qëndrimi që ka mbajtur DAP në lidhje me këtë rast, duke referuar në rolin e eprorit direkt, për të gjithë punonjësit në DAR dhe ZA, Sekretarin e Përgjithshëm të MAS, vlerësojmë se lidhja midis funksioneve administrative që kryejnë këta të fundit, është shumë e largët me Sekretarin e Përgjithshëm, ç`ka e bën të pamundur zbatimin me efektivitet të skemës së shërbimit civil.

Në këtë rast, çmojmë se do të ishte më efektiv administrimi i shërbimit civil, nëse rolin e eprorit direkt do ta luante një nga Drejtorët e Përgjithshëm të ministrisë, i cili lidhet direkt me këto struktura edhe nga pikëpamja e detyrave funksionale që realizojnë institucionet në fjalë.

Po kështu, nga ana e DAP, mund të vlerësohet edhe fakti nëse Drejtori i DAR, mund të paraqitet në rolin e eprorit direkt për nëpunësit civil të DAR dhe ZA.

Ky rekomandim vjen në kushtet kur vërejmë se, struktura dhe organika e Drejtorisë Arsimore Rajonale, megjithëse është miratuar para daljes së vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”, ajo i plotëson kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie, të parashikuara nga ky akt nënligjor.

Po kështu, bazuar në aktet rregullative në fuqi, Drejtori i Drejtorisë, paraqitet si nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues, jo vetëm nga emërtesa e pozicionit të punës “*drejtor drejtorie*”, por edhe për shkak të natyrës dhe rëndësisë së funksioneve që realizon ky pozicion pune, në krye të një institucioni në varësi të ministrisë së linjës.

Për të gjitha këto arsye, si dhe për shkak të natyrës specifike organizative që kanë DAR dhe ZA, lind nevoja që Njësia përgjegjëse (DAP) të trajtojë me kujdes raportin e pozicioneve të punës në DAR dhe ZA me shërbimin civil, duke përcaktuar qartë edhe varësinë administrative të këtyre subjekteve nga ministria përgjegjëse, që në rastin konkret është MAS, si në aspektin e detyrave funksionale, ashtu edhe të administrimit të shërbimit civil.

b. unifikimin e emërtesave të pozicioneve të punës sipas përkufizimeve të nenit 4, pika 1, shkronja “e”, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ose përcaktimin e pozicioneve të barasvlershme me to, në kushtet kur në strukturat aktuale të Drejtorive Arsimore Rajonale dhe Zyrave Arsimore, evidentohen raste të përdorimit të terminologjisë që nuk parashikohet në ligjin për nëpunësin civil, si: “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”, etj;

Nëse do ta shikojmë nga pikëpamja numerike e strukturimit dhe organikës së Zyrave Arsimore, rezultojnë se ato i përmbushin kriteret organizative dhe numerike për krijimin e një drejtorie. Por, nga ana tjetër, nisur nga niveli i institucionit (*institucion në varësi të një institucioni tjetër varësie*), i cili përcakton rëndësinë e tij në skemën e institucioneve të administratës shtetërore, si dhe nga emërtesa aktuale e drejtuesit të kësaj strukture, si “*përgjegjës zyre*” apo “*titullar i një institucioni në varësi të një institucioni tjetër varësie*”, drejtuesi i Zyrës Arsimore nuk mund të klasifikohet si pozicion i barasvlershëm me drejtorin e drejtorisë.

Në këto kushte, pozicioni i punës “*përgjegjës zyre arsimore*”, megjithëse drejton veprimtarinë e përditshme të zyrës arsimore përkatëse dhe është i ngarkuar me detyra kontrolli për punonjësit në varësi të tij, për shkak të emërtesës dhe varësisë së tij nga një institucion tjetër varësie, në kuadër të ligjit për nëpunësin civil, nuk mund të paraqitet si pozicion i nivelit të mesëm drejtues.

Për sa analizuam më sipër, me qëllim që të përcaktohet pozicionimi i pozicionit të punës, “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”, njësia përgjegjëse (DAP) duhet të qartësojë kategorinë e shërbimit civil në të cilën klasifikohet ky pozicion, ose pozicionin e barasvlershëm me të, sipas kategorive dhe klasave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar.

Ky proces duhet të materializohet edhe në përshkrimin e punës, që do të hartohet për pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës Arsimore*”.

c. mbështetja e pozicioneve të punës me formularin e përshkrimit të punës, të hartuar dhe miratuar sipas ligjit, i cili duhet të administrohet pranë DAP, ku të jenë përcaktuar me hollësi të gjitha detyrat e nëpunësit civil.

Dispozitat e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, zbatohen për të gjithë punonjësit e DAR dhe ZA, të cilët kryejnë detyra në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Mbi këtë bazë ligjore, njësia që përgjigjet për administrimin e burimeve njerëzore në këto institucione, duhet të hartojë rregulloren e re ku të evidentohen detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune që bën pjesë në fushën e veprimit të ligjit për nëpunësin civil, në përputhje edhe me parimet dhe rregullat e këtij ligji.

Pas realizimit të këtij veprimi administrativ, përshkrimi i punës do të jetë i mbështetur në një akt të përgjithshëm rregullativ, ku do të jenë të përcaktuara shprehimisht, detyrat që do të përmbushin punonjësit e emëruar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

II. Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit (data 26.02.2014) dhe si janë zbatuar procedurat gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit.

Drejtoritë Arsimore Rajonale dhe Zyrat Arsimore, si struktura administrative të Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, janë përfshirë për herë të parë në fushën e veprimit të shërbimit civil, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në nenin 67 “Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë”, konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6 të kësaj dispozite, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke i kategorizuar si:

- “Nëpunës civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;
- “Nëpunës ekzistues, ata punonjës që janë të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;

Ndërkohë, në këtë dispozitë përcaktohet njësia përgjegjëse, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimit.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar në pikën 1, të Kreut

III “*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, përcakton se:

“*Punonjës ekzistues*”, sipas pikës 3, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, që kryejnë funksione të shërbimit civil *në institucionet e administratës shtetërore e komuna*, dhe **a)** janë rekrutuar sipas procedurave të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr.8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit civil*”, por që nuk e gëzojnë statusin e nëpunësit civil; apo **b)** janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë nëpunës civilë për shkak të ligjit”.

Dispozitat e përmendura më sipër, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit, për të gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në rastin konkret, për subjektin e mbikëqyrjes, ndodhemi në kushtet kur rekrutimi i tyre është kryer sipas rregullave të shërbimit civil, për shkak se në aktet që rregullonin procedurën e konkurrimit në këtë rast, ishte përcaktuar që ajo të realizohej sipas ligjit të kohës dhe akteve nënligjore, që rregullonin rekrutimin në shërbimin civil.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga strukturat përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil (*njësia e burimeve njerëzore e institucionit, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, DAP*), nëse veprimet e tyre janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
- listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;
- dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
- si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

II.1. Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarin të statusit të punësimit, në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Bazuar në ligjin nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, neni 4, shkronja “f”, Departamenti i Administratës Publike, paraqitet si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur. Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, e ngarkojnë njësien

përgjegjëse (DAP-in), me disa detyra dhe përgjegjësi, në kuadër të garantimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm.

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit aktual për nëpunësin civil, është deklarimi i statusit të punësimit për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

Më konkretisht, pika 6, e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, përcakton se: *“Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të kësaj dispozite, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”*.

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67 të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 5.3.2014, i Këshillit të Ministrave *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”*, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Në përfundim të verifikimit të dokumentacionit të vënë në dispozicion, për secilin subjekt të mbikëqyrur, konstatohet si më poshtë:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, Departamenti i Administratës Publike, pasi u njoh nëpërmjet njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, me listën e punonjësve në Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës, si edhe materialet që përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shkresore me të dhënat individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, ka verifikuar periudhën e punësimit, nëse ishte më shumë se një vit apo më pak se një vit, si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe kërkesave të posaçme për vendin e punës dhe, pas këtyre verifikimeve, ka përfunduar dhe procedurën e deklarinimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit e institucionit. Në këtë rast, situata paraqitet si më poshtë:

1. Drejtoria Arsimore Rajonale Kukës:

Punonjës të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datën e shtrirjes së efekteve të ligjit (në dt. 26.2.2014).

Pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, struktura e Drejtorive Arsimore Rajonale, nuk ka pësuar ndryshime.

Në këto rrethana, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit (*në datë 26.02.2014*), administrata e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës, kishte **19 pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil**. Konstatohet se të gjitha pozicionet e punës ishin të zëna.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të administruara në dosjet e personelit, listëprezencës dhe listëpagesës së punonjësve për muajin shkurt 2014, punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve të ligjit u gjendën në pozicione të shërbimit civil, paraqiten si më poshtë:

• Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit:

1. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Specialist*” (*Jurist*), në Sektorin Juridik dhe Marrëdhënieve me organet e Qeverisjes Vendore (Akt emërimi nr. 19, datë 16.09.2004).
2. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit (Akt emërimi nr. 27, dt. 01.09.2012).
3. *****, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Programeve të Zhvillimit (Akt emërimi nr. 667, datë 01.04.2010).
4. *****, ishte i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e IT dhe Statistikës*” (Akt emërimi nr. 665, datë 01.04.2011).
5. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e IT dhe Statistikës (Akt emërimi nr. 666, datë 01.04.2010).
6. *****, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e IT dhe Statistikës (Akt emërimi nr. 387, datë 01.02.2012).
7. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e IT dhe Statistikës (Akt emërimi nr. 337, datë 03.01.2013).
8. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë*” (Akt emërimi nr. 673, dt. 01.04.2010).
9. *****, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë (Akt emërimi nr. 675, dt. 01.04.2010).
10. *****, ishte punësuar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë (Akt emërimi nr. 674, dt. 01.04.2010).
11. *****, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e Kurrikulës dhe Cilësisë (Akt emërimi nr. 676, dt. 01.04.2010).

Për të gjithë punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status.

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se, është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më tepër se 1 vit, me statusin e punësimit “Nëpunës civil”.

Konkluzion

Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit, rezultoi se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*”, për këtë kategori punonjësish janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezultoi e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), në muajin Tetor 2014, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”.

- *Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit:*
12. ***** , ishte punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës*” (Akt emërimi nr. 490, dt. 02.12.2013).
 13. ***** , ishte punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve të Përgjithshme*” (Akt emërimi nr. 335, datë 23.01.2014).
 14. ***** , ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist*” në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme (Akt emërimi nr. 49, datë 21.10.2013).
 15. ***** , ishte punësuar në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*” (Akt emërimi nr. 321, dt. 15.01.2014).
 16. ***** , ishte e punësuar në pozicionin “*Specialiste Buxheti*” në Sektorin e Programeve të Zhvillimit (Akt emërimi nr. 359, dt. 18.02.2013).
 17. ***** , ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist Buxheti*” në Sektorin e Programeve të Zhvillimit (Akt emërimi nr. 304, dt. 06.01.2014).
 18. ***** , ishte e punësuar në pozicionin “*Specialiste*” në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme (Akt emërimi nr. 409, dt. 20.08.2013).
 19. ***** , ishte e punësuar në pozicionin “*Specialiste*” në Sektorin e Programeve të Zhvillimit (Akt emërimi nr. 36, dt. 03.03.2014).

Për rastet në kategorinë “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, ka përfunduar në kohë deklarimi i statusit të punësimit, në përputhje me kërkesat ligjore, të tilla si kohëzgjatja në detyrë dhe përshtatshmëria me kërkesat specifike të vendit të punës.

Konkluzion:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësit e mësipërm janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë patur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civilë në periudhë prove*”.

Për nëpunësit *****, *****, *****, ***** dhe ***** ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara çertifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASP), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Në **1 rast**, nuk është realizuar procedura e deklarimit të statusit të punësimit, për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punësimit, para momentit të kryerjes së kësaj procedure nga njësia përgjegjëse (DAP). Bëhet fjalë për punonjësin *****, emëruar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës*”, për të cilin marrëdhënia e punësimit është ndërprerë për shkak të kalimit në një pozicion tjetër (me aktin nr. 3189, datë 07.05.2014).

Në **1 rast** është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit, pasi punonjësi ishte emëruar në pozicion të shërbimit civil, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit.

Me shkresën nr. 4558/1, datë 06.10.2015, Departamenti i Administratës Publike ka vënë në dijeni Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës, lidhur me rastin kur **1** punonjëse nuk mund të deklarohet si nëpunëse civile, pasi akti i emërimit në detyrë është bërë pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe pa një procedurë pranimit në shërbimin civil.

Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësen *****, në pozicionin e punës “*Specialist*” në Sektorin e Programeve të Zhvillimit, e emëruar me vendimin nr. 36, datë 03.03.2014.

Konkluzion:

Në këtë rast, qendrimi i DAP konsiderohet i drejtë. Akti i emërimit ka dalë në kundërshtim me ligjin, pasi për çdo marrëdhënie të re pune që lidhet pas momentit të fillimit të efekteve juridike

të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Si rrjedhim, akti i emërimit për këtë punonjës është absolutisht i pavlefshëm.

Departamenti i Administratës Publike ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe të pikës 7, Kreut III, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, duke refuzuar deklarin e statusit të punësimit për punonjësën *****.

Për sa më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës, në kuptim të dispozitave të mësipërme ligjore, me aktin nr. 109, dt.10.12,2014, ka vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punësimit për këtë punonjësë, për shkak të ligjit, duke rivendosur ligjshmërinë në këtë rast.

Në **1 rast** është konstatuar refuzimi i statusit të punësimit. Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse, ka refuzuar të nxjerrë aktin e deklarin të statusit të punësimit për punonjësën ***** , me arsyetimin se ajo nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi nuk disponon diplomë të shkollës së lartë.

Në kuadër të përcaktimeve ligjore për këtë rast, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës, mbi bazën e aktit të deklarin të statusit të punësimit (nga DAP), me aktin nr. 108, dt.10.02.2014 “Për ndërprejen e marrëdhënieve të punës për punonjësën që nuk ka përfituar statusin e nëpunësit civil”, ka vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punës për këtë punonjësë.

Konkluzion:

Në këtë rast, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, ka vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke refuzuar deklarin e statusit të punësimit për këtë punonjësë, për mosplotësim të kriterëve të posaçme të pozicionit të punës.

Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës, në zbatim të kërkesave ligjore të përcaktuara në Kreun III, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve civilë dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësën *****.

Konstatohet se shkresa nr. 4558/1 prot., dt.06.10.2015 “Kthim përgjigje”, e Departamentit të Administratës Publike, për verifikimin e statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktual në DAR Kukës, nuk është shoqëruar me aktet individuale të deklarin të statusit të punësimit për secilin punonjës, detyrim që lind nga neni 67, pika 6, e ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

2. Zyra Arsimore, Tropojë

Rezulton se në Zyrën Arsimore, Tropojë, kishte **10** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **8** pozicione pune - ishin të zëna dhe **2** pozicione ishin - vende të lira.

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklarimit të statusit të punësimit, konstatohet se ishte kjo situatë:

- Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit:
 1. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore”, emëruar më datë 124, datë 04.01.2007;
 2. *****, e punësuar në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 316, datë 20.02.2006;
 3. *****, punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 32, datë 23.09.2010;
 4. *****, punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e kuakifikimit dhe Cilësisë”, emëruar në vitin 2007, sipas librezës së punës;
 5. *****, punësuar në pozicionin “Specialist”, me vendimin nr. 598, datë 20.01.2009.

Për **4** punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, ndërsa për **1** punonjës, (*****), është ndërprerë marrëdhënia e punësimit, për shkak të lirimimit nga detyra (akt i cili është kundërshtuar në gjykatë dhe vazhdon të jetë në proces gjykimi).

Nga këqyrja që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civilë*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Tetor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në gjithë rastet e përmendura më sipër, njësia e burimeve njerëzore, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në dispozitën e nenit 67, pika 3, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

- Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit:
 1. *****, i emëruar me aktin nr. 19, datë 10.02.2014, në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”.

Rezultoni se në këtë rast, deklarimi i statusit të punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove” është kryer në përputhje me ligjin; punonjësi ka qenë punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezultoni se, ky punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka patur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014.

Me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civil në periudhë prove”, pasqyruar në **Aneksin nr. 1** – “Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion: Edhe për këtë rast, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, pasi punonjësi në fjalë i përmbush kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Konstatohet se, për këtë rast, tashmë ka përfunduar periudha e provës, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- Raste kur nuk është realizuar procedura e deklarimit të statusit të punësimit, për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punësimit, para momentit të kryerjes së kësaj procedure nga njësia përgjegjëse (DAP)

Bëhet fjalë për punonjësen ******, emëruar në pozicionin “*Specialist i Sektorit të IT dhe Statistikës*”, për të cilën marrëdhënia e punësimit është ndërprerë për shkak të lirimimit nga detyra me urdhrin nr. 7, datë 03.03.2014 të Përgjegjësimit të Zyrës Arsimore, akt i cili është kundërshtuar në gjykatë dhe aktualisht vazhdon të jetë në proces gjykimi.

3. Zyra Arsimore, Has

Rezultoni se në Zyrën Arsimore, Has, kishte **8** pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil. Në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit për shërbimin civil, të gjithë pozicionet ishin të zëna.

Nga këqyrja e akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil, lidhur me datën e fillimit të punës dhe kohëzgjatjen e punësimit për efekt të verifikimit të procedurave të deklarimit të statusit të punësimit, konstatohet se ishte kjo situatë:

- Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit:
 - 1.** ******, punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e shërbimeve Mbështetëse*”, emëruar me aktin nr. 90/1, datë 17.01.2011.

Për këtë punonjëse, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status.

Nga këqyrja që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se punonjësja, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka patur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014. Me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit “nëpunës civil”

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia e burimeve njerëzore, ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civil, pasi punonjësja i përmbush kushtet e parashikuara në dispozitën e nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

- Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit:

1. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Arsimore”, emëruar me aktin nr. 32, datë 16.10.2013;
2. *****, i punësuar në pozicionin “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës”, emëruar me aktin nr. 87/2, datë 05.02.2014;
3. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës”, emëruar me aktin nr. 95, datë 10.02.2014;
4. *****, i punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës”, emëruar me aktin nr. 91, datë 06.02.2014;
5. *****, e punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës”, emëruar me aktin nr. 46/1, datë 14.01.2014;
6. *****, punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 108, datë 14.02.2014;
7. *****, punësuar në pozicionin “Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar me aktin nr. 32, datë 17.12.2013.

Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se në të gjitha këto raste, deklarimi i statusit të punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove” është kryer në përputhje me ligjin; punonjësit e këtij grupi, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë patur më pak se një vit vjetërsi në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

Për 5 nga punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status, ndërsa për 2 punonjës, (***** dhe *****), janë ndërprerë marrëdhëniet e punësimit, për shkak të kalimit në detyrë tjetër (e sqaruar në mënyrë të hollësishme në vijim).

Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “nëpunës civilë në periudhë prove”, nëpërmjet vendimeve përkatëse

të nxjerra, në 15.08.2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr.1** – “Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konkluzion: Edhe për këto raste, vlerësohet se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi punonjësit i përmbushin kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Konstatohet se, për këto raste, tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjet e këtyre nëpunësve janë të administruara çertifikatat përkatëse të lëshuara nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë ka përfunduar, duke u finalizuar me aktet përkatëse të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

U konstatua se njësia përgjegjëse (DAP), ka përcjellë aktet individuale të statusit të punësimit, që shoqëronin shkresën nr. 2134 prot., dt. 15.08.2014 “Verifikimi i statusit të nëpunësve aktualë” dërguar drejtuesit të institucionit të mbikëqyrur dhe për dijeni edhe Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve.

2. Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore:

Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka parashikuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse për të realizuar deklarimin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë si dhe afatin brenda të cilit duhet të përfundojë i gjithë ky proces. Në kreun IV të vendimit si më sipër, është përcaktuar se: “Procedura e deklarimit të statusit të punësimit përfundon jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi. ... Në çdo rast, shtyrja e afatit nuk mund të jetë më vonë se data 30 tetor 2014 ...”.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes konstatohet se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionet e mbikëqyrura, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit **në datën 22.10.2014 për Drejtorinë Arsimore Rajonale Kukës, në datën 15.08.2014 për Zyrën Arsimore Has dhe në datën 17.10.2014 për Zyrën Arsimore Tropojë**, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

(Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në administratën e Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës dhe Zyrave Arsimore në varësi, Tropojë dhe Has, akti i deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr.2, që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij).

III. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në kreun IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës” (pika 14), përcakton se:

“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”.

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përshkrimeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014, i Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, në kreun VI “Dispozita tranzitore”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014.

Nga verifikimi rezultoi se, janë konstatuar përpjekje për të hartuar përshkrimet e punës në përputhje me formatin standard të miratuar, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil të cilat aktualisht janë në fazën kur janë nënshkruar nga eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, por ende nuk janë miratuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sporteve, detyrim i cili rrjedh nga zbatimi i pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, ç`ka provohet me faktin se në akt mungon nënshkrimi i tij.

Në këto rrethana, procesi i miratimit të përshkrimeve të punës ende nuk ka përfunduar në të gjitha fazat e tij, pasi nuk ka marrë miratimin e Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe të Departamentit të Administratës Publike, në rolin e njësisë Përgjegjëse.

Sipas pikës 19, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se ato nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përshkrimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijojnë me procedurën e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në formë elektronike. Nga ana e institucionit, nuk u paraqit asnjë akt shkresor që të vërtetojë bashkëveprimin e institucionit me Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve, si institucioni nga i cili varen, dhe Departamentin e Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në lidhje me hartimin, miratimin dhe depozitimin e këtij dokumenti, sipas standardeve të kërkuara nga legjislacioni për nëpunësin civil.

Nga përmbajtja e aktit të përshkrimit të punës, në këtë fazë të formatimit të tij, në lidhje me rubrikat që janë materializuar në të, konstatohet se janë përfshirë elementet, sipas modelit standard të hartuar nga Departamenti i Administratës Publike, si dhe të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Në ndarjen “*Kërkesa të posaçme*”, janë përcaktuar kërkesat specifike të vendit të punës në lidhje me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve; përvojën në punë e përcaktuar në terma kohorë dhe pozicion përkatës; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e funksionit të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Aneksin nr. 2: “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në Drejtorinë e Arsimore Rajonale Kukës dhe Zyrat Arsimore, Has dhe Tropojë*”, bashkëlidhur raportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Konkluzion:

- Procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është proces i një rëndësie të veçantë, i cili kryhet sipas një procedure administrative, që realizohet në disa faza, duke respektuar rregullat specifike dhe të afatet kohore, të përcaktuara në një akt nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, të analizuara më sipër.
- Në zbatim të këtyre akteve, struktura që administron burimet njerëzore në këtë subjekt, të kërkojë nga njësia përgjegjëse, (DAP), që të japë mendimin me shkrim, lidhur me përshkrimet e punës, nëse janë të hartuara në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.
- Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse, përshkrimet e punës t'i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës, i cili e finalizon këtë proces, duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.
- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike, ashtu siç e parashikon ligji dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

IV. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2016 dhe 2017. Konstatohet se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në subjektin e mbikëqyrur, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil”.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2016, të cilin ja ka bërë të njohur njësisë së burimeve njerëzore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, e cila ka mbajtur një korespondencë “on-line”, me Departamentin e Administratës Publike. Nevojat e institucionit, për pranimin në shërbimin civil, janë materializuar në vendimet e Këshillit të Ministrave, me nr. 169, datë 25.02.2015 “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2015”; nr. 144, datë 26.02.2016 “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2016”, nr. 69, datë 03.02.2017 “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil për vitin 2017”.

V. **Rastet e rekrutimeve, lëvizjeve paralele, ngritje në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rastet e pezullimit nga shërbimi civil.**

➤ **Pranimi në shërbimin civil**

Për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionet e mbikëqyrura, u konstatuan emërimet nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, të parashikuara nga neni 23, i ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimi nr. 243, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, të cilat janë kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast është Departamenti i Administratës Publike.

a) **Drejtorja Arsimore Rajonale, Kukës**

Në këtë subjekt, janë evidentuar **3 (tre)** emërimet e reja në pozicione të shërbimit civil, **1** emërim me komandim dhe **2** procedura rekrutimi, sipas të cilave janë emëruar punonjësit si më poshtë:

✓ ***Emërimet me procedurë konkurrimi:***

1. ***** , emëruar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Programeve të Zhvillimit*”, me aktin nr. 3344, datë 06.07.2015, të Departamentit të Administratës Publike (pozicioni ishte i lirë).

2. ***** , emëruar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve të Përgjithshme*”, me aktin nr. 5480/2, datë 27.11.2015, të Departamentit të Administratës Publike (pozicioni i *****).

✓ ***Emërimet me komandim:***

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, u konstatua se, me aktin nr. 3500, datë 04.05.2015, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës*”, ishte **emëruar me autorizim** punonjësi ***** , pa u respektuar procedurat e pranimit në shërbimin civil me konkurrim të hapur, të përcaktuara nga neni 22 e vijues i ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimi nr. 243, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Bazuar në pikën 4, të nenit 23 të ligjit, çdo emërim në kundërshtim me këto procedura, është absolutisht i pavlefshëm.

Për këto arsye, në kuptim të nenit 108 dhe 111, të ligjit nr. 44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë*”, për të rregulluar ligjshmërinë, në projektraportin e dërguar, është kërkuar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, konstatimi i pavlefshmërisë absolute të komandimit në detyrë për punonjësin ***** , si akt i nxjerrë në kundërshtim me procedurat e pranimit në shërbimin civil, të përcaktuara nga ligji nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Konstatim:

Në observacionet e dërguara Komisionerit nga institucioni i mbikëqyrur, me shkresën nr. 966, dt. 28.07.2017, si dhe aktet administrative bashkëlidhur tij, konstatohet se, për përmirësimin e situatës ligjore në këtë rast, është anuluar akti i mësipërm i emërimit dhe për pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Arsimore Rajonale Kukës*”, me aktin nr. 2577, datë 18.04.2017 të DAP, është **emëruar me procedurë konkurrimi**, punonjësi *****.

b) Zyra Arsimore Has

- ✓ Në këtë subjekt, janë evidentuar **2 procedura rekrutimi**, të cilat kanë shpallur fitues punonjësit si më poshtë:
 1. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, me aktin nr. 7806, datë 09.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
 2. ***** , emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin nr. 7374, datë 25.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e **pezullimit nga shërbimi civil**, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në Zyrën Arsimore Has, evidentohet **1 rast**, kur nëpunësja është pezulluar nga shërbimi civil, sipas përcaktimeve të nenit 53, pika 1/b, nenit 54, pika 3/a dhe nenit 55, pika 2, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësen ***** , në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Kurrikulës, IT dhe Statistikës*”, pezulluar me vendimin nr. 167, datë 01.10.2014, të Përgjegjësit të Zyrës Arsimore Has mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej saj.
- ✓ Në **1 rast**, nëpunësja ka ndërprerë marrëdhënien me institucionin, me **transferim të përkohshëm për interesa të institucionit**, sipas parashikimeve të nenit 48, të ligjit nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe Vendimit nr.171, datë 26.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”, kreu I, pika 5. Bëhet fjalë për nëpunësen ***** , nëpunës civil në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”.
Më pas, në zbatim të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, me aktin nr. 4585, datë 29.09.2015, Departamenti i Administratës Publike ka emëruar këtë nëpunëse në pozicionin “*Specialist në Degën e Thesarit Has*”, në Ministrinë e Financave.

Konstatim: Për sa analizuam më sipër në këtë rubrikë të materialit, konstatohet se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt dhe në përputhje me ligjin, në lidhje me pezullimin dhe transferimin e nëpunësve civilë, me kërkesën e tyre, apo për shkak të konkurrimit për lëvizje paralele.

c) Zyra Arsimore Tropojë

Në këtë subjekt, janë evidentuar 2 procedura rekrutimi, për të cilat janë shpallur punonjësit fitues si më poshtë:

1. *****, emëruar nëpërmjet procedurave të rekrutimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Shërbimeve Mbështetëse*”, me aktin nr. 7089, datë 17.11.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

2. *****, emëruar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, me aktin nr. 7806, datë 09.12.2016, të Departamentit të Administratës Publike.

Konkluzion:

Nga ana e Komisionerit vlerësohet se, procedurat e rekrutimit nëpërmjet konkurrimit të hapur, janë kryer nga njësia përgjegjëse (DAP), në përputhje me ligjin nr.152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

Konstatim: Në 1 rast, pozicioni i shërbimit civil, është plotësuar me vendim për komandim në detyrë të nxjerrë nga drejtuesi i Zyrës Arsimore Tropojë.

Kështu, në momentin e verifikimit të kryer në subjekt, është konstatuar se me aktin nr. 17/1, datë 1.09.2015, të Përgjegjës të Zyrës Arsimore Tropojë, është **emëruar me komandim** punonjësi *****, në pozicionin “*Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”.

Në këtë rast, akti për emërim në detyrë (*komandim në detyrë*), është nxjerrë pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, pa u respektuar procedurat e pranimit në shërbimin civil me konkurrim të hapur, të përcaktuara nga neni 22 e vijues i këtij ligji dhe vendimi nr. 243, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”. Bazuar në pikën 4, të nenit 23 të ligjit, çdo emërim në kundërshtim me këto procedura, është absolutisht i pavlefshëm.

Për këto arsye, në projektraportin dërguar institucionit të mbikëqyrur, drejtuesi i ZA Tropojë është kërkuar që, për rregullimin e ligjshmërisë në këtë rast, në zbatim të nenit 113, të Kodit të Procedurave Administrative, drejtuesi i ZA Tropojë, në cilësinë e organit që ka nxjerrë aktin, duhet të anulojë aktin nr. 17/1, datë 1.09.2015, për komandimin e ***** në detyrën “*Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, në ZA Tropojë.

Ndërkohë, nisur nga observacionet e dërguara nga subjekti i kontrolluar me shkresën nr. 966, datë 28.07.2017, si dhe aktet administrative bashkëlidhur tij, Komisioneri konstaton se, për përmirësimin e situatës ligjore, për rastin në fjalë, drejtuesi i ZA Tropojë ka kryer veprimet administrative të nevojshme për rregullimin e momentit të konstatuar me parregullsi.

Konstatohet se, me aktin nr. 173/1 prot., dt. 28.07.2017, është vendosur anulimi i aktit nr. 17/1, datë 01.09.2015, për komandimin e punonjësit ***** në detyrën “*Specialist në Sektorin e IT dhe Bazës Statistikore*”, në ZA Tropojë.

➤ **Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës**

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; kreun V, të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese” (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); si dhe në kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Ndërsa për nëpunësit dhe punonjësit ekzistues (nëpunësit dhe punonjësit që fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në funksione të shërbimit civil) dhe që kishin një periudhë punësimit më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, është përcaktuar se për ta zbatohet neni 24 i këtij ligji dhe se periudha e provës fillon nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur nga ana e eprorit.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të realizojë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin e arsyetuar për përfundimin e periudhës së provës.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikua tërësia e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtuar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

a) **Drejtoria Arsimore Rajonale, Kukës**

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015-2016 kanë përfunduar periudhën e provës të **5 nëpunësit ekzistues** të deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove” dhe **2 nëpunësit e nivelit ekzekutiv** të rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

b) **Zyra Arsimore Tropojë**

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015-2016 ka përfunduar periudhën e provës **1 nëpunës ekzistues** i deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove” dhe janë në proces **2 nëpunës të nivelit ekzekutiv** të rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

c) **Zyra Arsimore Has**

Nga verifikimet e kryera rezulton se, gjatë vitit 2015-2016 kanë përfunduar periudhën e provës **5 nëpunës ekzistues** të deklaruar si “nëpunës civil në periudhë prove”, si edhe **1 nëpunës i nivelit ekzekutiv** i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil. Është në proces **1 nëpunës i nivelit ekzekutiv**, i rekrutuar nëpërmjet procedurave të pranimit në shërbimin civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, për të gjitha rastet e mësipërme rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësit janë vlerësuar në fund të periudhës së provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për çdo nëpunës civil.
- Vendimet e konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i janë njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrisë Qendrore të Personelit.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

VI. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë përcaktimet e Kreut VIII “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nenet 48 - 52, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, gjatë verifikimit të dokumentacionit, konstatohet se Drejtoria e Arsimore Rajonale, Kukës dhe Zyrat Arsimore Has dhe Tropojë, nuk kanë patur ndryshime strukturore. Po kështu, në këtë subjekt nuk është konstatuar asnjë nga rastet e tjera të transferimit, të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

VII. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe mënyra e realizimit të procesit nga zyrtarët kompetentë

Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Kjo dispozitë parashikon se vlerësimi i rezultateve në punë është një proces që realizohet çdo 6 muaj. Ndërsa në rastin e vlerësimit të rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, periudha e vlerësimit është një vit dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në zhvillimin e *fazës së planifikimit*, në të cilën duhet të identifikohen objektivat kryesore të punës dhe sjelljet profesionale që duhet të përmbushë nëpunësi; zhvillimin e *fazës së bisedimeve të ndërmjetme* për të vlerësuar progresin e nëpunësit që i nënshtrohet vlerësimit; si dhe në *vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë*, ku zyrtari raportues, bën një vlerësim të përmbledhur në arritjen e objektivave kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Gjatë verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë të vitit **2016**.

Duke pasur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jo kënaqshëm”, nga verifikimet e kryera, vlerësimi përfundimtar i tyre, paraqitet si më poshtë:

a. **Dreitoria Arsimore Kukës**

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	6	12	-	-
Totali			18	

Aktualisht, rezulton se 3 nëpunës janë ende në periudhë prove, e për këtë arsye nuk është realizuar procesi i vlerësimit të punës.

b. **Zyra Arsimore, Tropojë**

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	5	-	-	-
Totali			5	

c. **Zyra Arsimore, Has**

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	7	-	-	-
Totali			7	

Konkluzion:

Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, i ka realizuar procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1 të vendimit të sipërcituar.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezulton të jetë i plotësuar në të gjitha rubrikat e tij, ndërkohë që për respektimin e hierarkisë së zyrtarëve që e kanë realizuar këtë proces, ashtu si edhe për

procesin e konfirmimit, të cilin e trajtuam më sipër, mbetet të shprehemi pasi Departamenti i Administratës Publike të ketë realizuar detyrat e lëna në këtë material.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se ata janë vlerësuar në nivelet “*Shumë mirë*”(1) dhe niveli “*Mirë*”(2).

Në këto rrethana, detyrë e zyrtarëve të ngarkuar me këtë proces, duke përfshirë këtu subjektet që e realizojnë atë si dhe njësinë përgjegjëse, mbetet që të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, edhe atë që përfaqëson nivelet më të ulëta të vlerësimit, të tilla si “*kënaqshëm* (3) dhe “*jo kënaqshëm*”(4), që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Realizimi me sukses i këtij procesi ka lidhje me realizimin e detyrave konkrete të nëpunësve, si dhe me zbatimin e procedurave që kërkohen nga ligji dhe aktet nënligjore në këtë rast. Kjo arrihet nëpërmjet trajnimit të të gjithë aktorëve të këtij sistemi, të cilët janë në rolin e nëpunësit autorizues dhe raportues, si dhe disiplinimin e tyre për të mbajtur shënime, për çdo nëpunës civil, sipas afateve ligjore të analizuara më sipër, në pjesën hyrëse të kësaj rubrike.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet t’u përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “*b*”, të këtij vendimi, është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej, në pikën 18, është përcaktuar se “*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet *Zyrtarit raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues*, lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

VIII. Organizimi i Dosjes së Personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit, grupi i punës verifikoi dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrin qendror të personelit*”.

Më konkretisht, grupi i punës lidhur me dosjet e personelit në Drejtorinë e Arsimore Rajonale, Kukës dhe Zyrat Arsimore Has e Tropojë konstatoi se, në çdo dosje janë të administruara dokumentat e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumenta që tregojnë për gjendjen civile (*çertifikata e gjëndjes familjare*); dokumenta që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumenta që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*çertifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, i cili është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuptim të Kreut I, pika 4, të vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Drejtorinë e Arsimore Rajonale, Kukës dhe Zyrat Arsimore Has e Tropojë*”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

a. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Drejtorinë e Arsimore Rajonale Kukës**, në momentin e mbikëqyrjes, **janë 19 pozicione pune në shërbim civil**, nga të cilat:

- 19 pozicione të plotësuara;
 - ✓ 10 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 8 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare e nëpunësve është rreth 35 vjeç,

b. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Zyrën Arsimore Tropojë**, në momentin e mbikëqyrjes, **janë 10 pozicione pune në shërbim civil**, nga të cilat:

- 8 pozicione të plotësuara;
- 2 pozicione janë të lira;
 - ✓ 2 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 6 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare e nëpunësve është rreth 43 vjeç.

c. Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Zyrën Arsimore Has**, në momentin e mbikëqyrjes, **janë 8 pozicione pune në shërbim civil**, nga të cilat:

- 8 pozicione të plotësuara;
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 4 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare e nëpunësve është rreth 33 vjeç,

Përsa i përket arsimit të nëpunësve pranë Drejtorisë Arsimore Rajonale, Kukës dhe në Zyrat Arsimore Tropojë e Has, konstatohet se të gjithë nëpunësit civil të institucionit të mbikëqyrur, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion:

Në këtë rast, zyrtari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të tregojë kujdes që aktet në përberje të tyre, të plotësohen në vijimësi në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, duke bërë pjesë të dosjes të gjithë dokumentacionin që është konstatuar si mangësi në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në administratën e **Drejtorisë Arsimore Rajonale, Kukës dhe në Zyrat Arsimore Tropojë e Has**”, pjesë përbërëse e këtij raporti.

b. Regjistri Qendror i Personelit

Regjistri Qendror i Personelit, si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, është krijuar dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet specialistit të personelit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

*

* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e **Drejtorisë Arsimore Rajonale, Kukës dhe në Zyrat Arsimore Has e Tropojë**, në lidhje me zbatimin e ligjit

nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Njësia përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrin masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA